

Raport de activitate

Data: 28.10.2019

Directia Investitii si Achizitii

Serviciul Investitii Lucrari Publice

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Sedinte operative cu constructorii pe reabilitare termica ;
- Analiza stadiilor fizice aduse de catre dirigintii de santier;
- Verificarea atat scriptic cat si pe teren a stadiilor fizice pentru lucrarile de reabilitare termica;
- Alte discutii pe tema lucrarilor de reabilitare impreuna cu operatorii, dirigintii de santier si proiectant;
- Verificare stadiu fizic in teren – 3 blocuri;
- Consiliere Petenți – 3;
- Scanat ordine de sistare ;
- Actualizat situatie reabilitare;
- Actualizat anexe reabilitare bl. - 2 contracte de proiectare.

2. Cresterea capacitatii de stationare si mobilitate a parcului auto B-dul Decebal

- Verificare stadiu fizic in teren;
- Arhivare corespondenta;
- Corespondenta email;

3. Unitati Invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 6 unitati de invatamant;
- Repartizare corespondenta;
- Arhivare corespondenta;
- Verificat situatie de plata -1 unitate de invatamant;
- Intocmit borderou si predat catre DE – 1 situatie de plata 1 unitate de invatamant;
- Actualizat situatie deviere bransamente unitati de invatamant;
- Verificat 2 situatii de lucrari.

4. Alte activitati

- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Arhivare corespondenta serviciu;
- Actualizare registru arhivare corespondenta;
- Verificare corespondenta Dia –email;
- Deplasare ISC, APA NOVA, DSP, PMB, TELEKOM, CULTURA (avize);
- Colectare note de fundamentare de la departamentele din cadrul Primariei Sectorului 3, prelucrarea, analiza datelor si introducerea lor in lista de investitii;

Numarul persoanelor din cadrul serviciului:7

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 28.10.2019

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Sedinte operative cu constructorii pe reabilitare termica ;
- Analiza stadiilor fizice aduse de catre dirigintii de santier;
- Verificarea atat scriptic cat si pe teren a stadiilor fizice pentru lucrarile de reabilitare termica;
- Consiliere petenti sediu PS3 -DIA- 4;
- Consiliere telefonica peteti- 6
- Verificat carti tehnice -2;
- Verificat stadiu fizic teren – 2 bl.;
- Verificat facturi – 3 bl.
- Intocmit situatie predare facturi - 3 bl.
- Pregatit raspuns la 2 clarificari;
- Intocmit raspuns solicitare pe Legea 544/2001;
- Pregatit documente pentru rambursare - 2 cereri de finantare, procese verbale, certificate energetice, referat pe specialitati, pv faze determinante

2. Unitatile de invatamant

- Verificare stadiu fizic in teren – 4 unitati de invatamant;
- Verificat situatii de lucrari – 1 unitate de invatamant;
- Arhivare documente

3. Alte obiective

- Situatie Camera de Conturi;

Numar persoanelor din cadrul serviciului 9 din care 1 in co

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII**Documentații în definire / Publicate: 5**

Proceduri simplificate: 4

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 1

Proceduri care au termen de depunere ulterior întocmirii raportului de activitate: 15

Licitații deschise: 2

Proceduri simplificate: 9

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 4

Proceduri în evaluare: 8**Licitatii deschise: 4**

Evaluare tehnica: 4

Achiziții directe / Anunțuri de publicitate: 4

Evaluare tehnică: 1

Evaluare financiară: 1

Achiziție catalog: 2

Proceduri interne art. 31 – Participarea în comisia de evaluare: 1

- Actualizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice (ori de câte ori este necesar).
- Actualizarea Programului Anual de Achiziții Publice (ori de câte ori este necesar), în baza Referatelor de necesitate, Caietelor de Sarcini și a Notelor de Fundamentare.
- Actualizarea situației centralizate a Contractelor.
- Completare Formulare de Integritate – ANI și actualizarea acestuia (ori de câte ori este necesar).
- Publicarea documentelor constatatoare

Centralizarea situației de contracte la nivelul acordurilor cadru: 1

Numărul persoanelor din cadrul serviciului: 8 din care 3 persoane în C.O.

SERVICIUL CENTRALIZARE ȘI VERIFICARE DOCUMENTAȚII TEHNICE**VERIFICĂRI****Note de Fundamentare, Referate de necesitate, Note Estimative, Studii de piață, Calendar istoric, Note justificative privind criteriul de atribuire, Caiete de sarcini****PARTICIPARE LA ÎNTOCMIREA**

Contractelor și a actelor adiționale: 3

Strategiilor de contractare: 5

Documentațiilor de atribuire: 5

Centralizarea situației de contracte la nivelul acordurilor cadru: 2

Verificarea dosarelor de achiziție publică: 5

Numărul persoanelor din cadrul serviciului: 6 din care 1 persoană în C.O.

COMPARTIMENTUL GESTIONARE DOSARE DE ACHIZIȚII PUBLICE

Arhivarea dosarelor aferente procedurilor de achiziții publice: 5

Restituirea garanțiilor de participare: 4

Asigurarea transparenței

Numărul persoanelor din cadrul compartimentului: 4 din care 1 persoană în C.O.